

PIAO 2023/2025

Comune di ALBANO DI LUCANIA

Provincia di POTENZA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

Premessa.....	pg. 03
Riferimenti normativi.....	pg. 04
Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell’Amministrazione.....	pg. 07
Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pg. 09
SottoSezione 2.1 – Valore pubblico.....	pg. 09
SottoSezione 2.2 – Performance.....	pg. 09
SottoSezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.....	pg. 11
Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pg. 13
SottoSezione 3.1 – Struttura organizzativa.....	pg. 13
SottoSezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	pg. 17
SottoSezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale	pg. 18
3.3.1 – Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente.....	pg. 18
3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane.....	pg. 19
3.3.3 – Formazione del personale.....	pg. 21
Sezione 4 – MONITORAGGIO.....	pg. 23

Allegati:

1. SottoSezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025 approvato con DGC Nr. 14 del 24/03/2023;
2. Piano della performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2023-2025;
3. PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (PTAP) 2023-2025;
4. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE;
5. PIANO TRIENNALE FORMATIVO per il periodo 2023-2025.

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il presente **PIAO per il triennio 2023-2025** è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 con **DGC Nr. 66** in data **09/11/2022**.

La struttura del presente PIAO si compone delle seguenti parti:

- ✚ **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione;**
- ✚ **Sezione 2 –**
 - **SottoSezione Performance** (non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti);
 - **SottoSezione Rischi corruttivi e trasparenza;**
- ✚ **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano.**

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il **Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)**, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della **performance**, il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)**, il Piano organizzativo del lavoro agile (**Pola**) e il Piano triennale dei fabbisogni del personale (**PTFP**) - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente. Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *Performance* (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai *Rischi corruttivi e trasparenza* (Piano nazionale anticorruzione (PNA) ed atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "*Piano tipo*" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, **le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.**

Ai sensi dell'art. 6¹ del **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022** concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e

¹ **D.M. 30 giugno 2022, n. 132 - Art. 6** "*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*": "1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."

Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3)², per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del citato decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di *performance* a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2³.

² **D.M. 30 giugno 2022, n. 132 - Art. 3** "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione": "1. La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: (...) c) *Rischi corruttivi e trasparenza*: la sottosezione e' predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: (...) 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticita' che, in ragione della natura e delle peculiarita' dell'attivita', espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; (...)"

³ **D.M. 30 giugno 2022, n. 132 - Art. 4** "Sezione Organizzazione e Capitale umano": "1. La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) **Struttura organizzativa**: in questa sottosezione e' illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a); b) **Organizzazione del lavoro agile**: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che puo' prestare lavoro in modalita' agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalita' agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta; c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale**: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) (...); 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento,

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'**art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022** concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha, quindi, il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il presente **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** è deliberato in coerenza con il **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **10 del 29/04/2023**, nonché con il **Bilancio di previsione finanziario 2023-2025**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **11 del 29/04/2023**.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il presente **PIAO** integra il **Piano dei fabbisogni di personale**, il **Piano delle azioni concrete**, il **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali**, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il **Piano della performance**, il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, il **Piano organizzativo del lavoro agile** e il **Piano Triennale di azioni positive**.

operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; (...)."

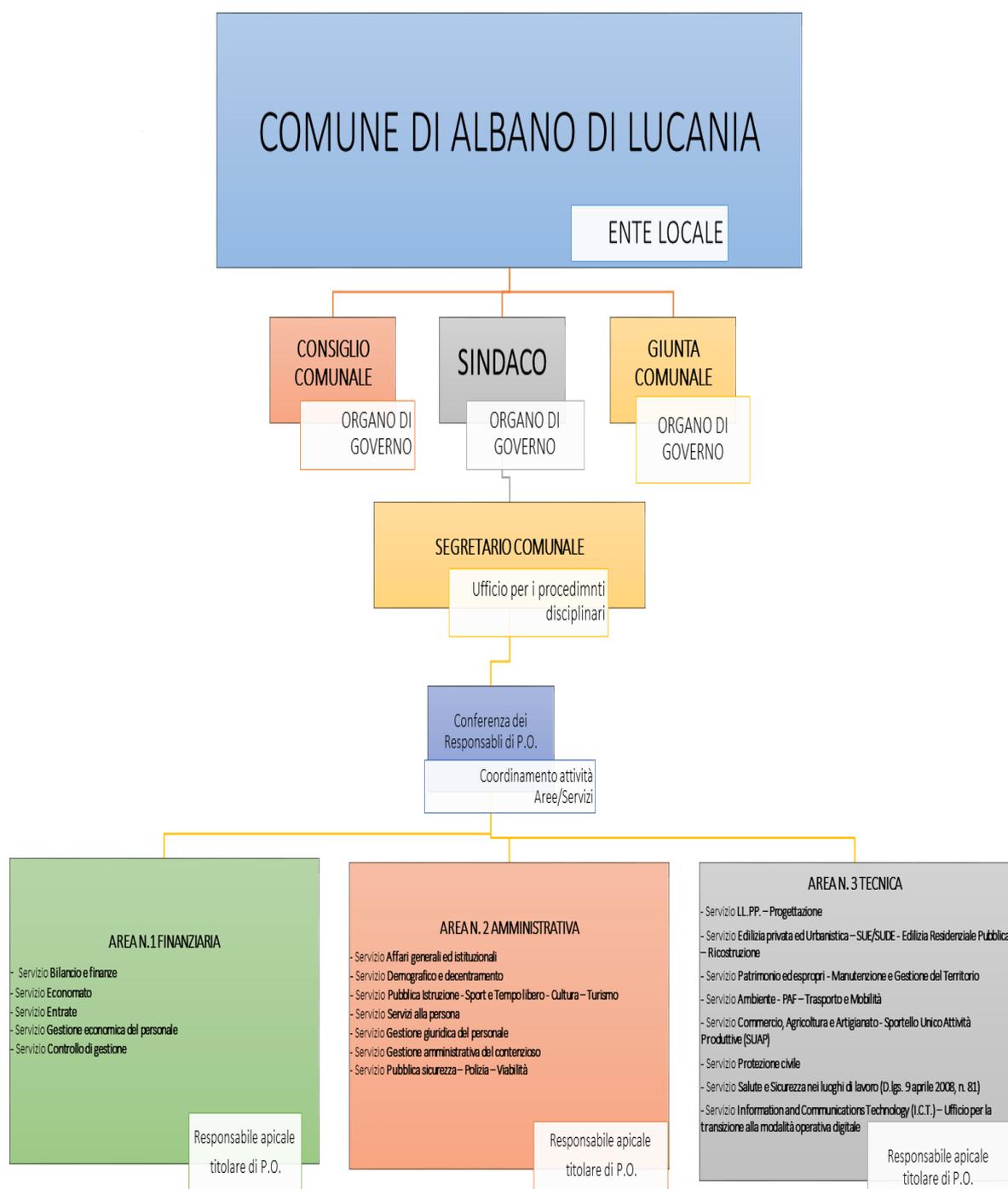
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	ALBANO DI LUCANIA	
Indirizzo	Via Provinciale, 85010	
Recapito telefonico	0971 984006	
Indirizzo sito internet	http://www.comune.albanodilucania.pz.it/	
e-mail	amministrazione@comune.albanodilucania.pz.it	
PEC	comune.albanodilucania@cert.ruparbasilicata.it	
Codice fiscale/Partita IVA	cod.fisc. 80004180768 - p.iva 80004180768	
Sindaco	Bruno Santamaria	
Numero dipendenti al 31.12.2022	14	
Numero abitanti al 31.12.2022	1.352	

7

Per l'analisi del contesto esterno e di quello interno dell'Ente, si rinvia alla **Sezione Strategica (SeS)** del **DUP 2023-2025**, nella versione da ultimo approvata con D.C.C. Nr. **10** del **29/04/2023**, che qui si ritiene integralmente riportata, consultabile al seguente link: <https://www.comune.albanodilucania.pz.it/Home/Menu?IDDettaglio=219306>.

Si riporta, di seguito, l'**Organigramma** dell'Ente come definito con deliberazione di Giunta Comunale N. **78** del **28/12/2022**. L'**assegnazione del personale alle nuove Aree funzionali** di cui al predetto Macro Modello Organizzativo è stata approvata con D.G.C. N. **84** in data **30/12/2022**.



Infine, per la **Mappatura dei processi** e, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, la distribuzione degli stessi nelle differenti Aree di rischio (cd. *Catalogo dei rischi*) nonché per l'analisi dei rischi nel dettaglio, si rimanda all'allegata **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**, approvata dall'Ente, per il **triennio 2023-2025**, quale parte integrante e sostanziale del presente Piano, giusta deliberazione di G.C. Nr. **14** del **24/03/2023** (Allegato Nr. 1).

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

COMPILAZIONE NON
OBBLIGATORIA ex art. 6
DM 132/2022

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente Sottosezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla **Sezione Strategica (SeS)** del **DUP 2023-2025**, nella versione da ultimo approvata con D.C.C. Nr. **10** del **29/04/2023**, che qui si ritiene integralmente riportata, consultabile al link sopra riportato.

2.2 Performance

COMPILAZIONE NON
OBBLIGATORIA ex art. 6
DM 132/2022

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. **132/2022** preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente Sottosezione, **si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della Sottosezione "Performance"**, anche al fine della **successiva distribuzione della retribuzione di risultato** ai Responsabili apicali titolari di incarico di E.O./Dipendenti.

Si evidenzia, inoltre, che, ai sensi di quanto previsto **dall'art. 10, co. 5, del D. Lgs. 150/2009** *"(...) In caso di mancata adozione del Piano della performance (...) l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. (...)"* (Cfr., in generale, Corte conti, sez. controllo Veneto, Delibera n. 45/2021/PRSE; n. 171/2020/PRSE; n. 26/2022/PRSE, nonché n. 73/2022/PRSE/Vicenza).

La *performance* organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La *performance* individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il **piano della performance** di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 (oggi, assorbito nel PIAO per gli Enti con più di 50 dipendenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 1 del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 34 del 17/05/2023, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

Il **Sistema di valutazione e misurazione della performance è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 08/08/2023**. A tal fine, sullo stesso è stato acquisito il parere favorevole del Nucleo di Valutazione espresso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del 27 ottobre 2009, n. 150 ed acquisito al protocollo comunale al Nr. 0003687 in data 02/08/2023.

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia definiti in base al citato Sistema, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella **relazione** di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 30 marzo 2001, Nr. 165, e successive modificazioni, è riportata nel **piano della performance** unito al presente Piano quale **Allegato Nr. 2** per formarne parte integrante e sostanziale, nel quale viene declinata, in maggiore dettaglio, la programmazione operativa di cui alla **Sezione Operativa (SeO)** contenuta nell'apposita sezione del **DUP 2023-2025**, consultabile al *link* sopra riportato.

Gli obiettivi inseriti nel **piano della performance di cui all'Allegato Nr. 2**, definiti dai Responsabili di Area/Direttori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario comunale dell'Ente, Dott.ssa Benedetta Cuomo, d'intesa con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della *performance*, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il suddetto **piano della performance**, a cui si fa rinvio, è il documento che conclude l'*iter* di programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

In particolare, nei prospetti di cui all'**Allegato Nr. 2** sono specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati al Segretario Generale ed ai Responsabili apicali di Area, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcune Aree dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della *performance*.

Premessa

La **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** è stata predisposta dal Segretario Generale, Dott.ssa Benedetta Cuomo nella sua qualità di **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** ed approvata, con separata deliberazione di Giunta Comunale Nr. **14 del 24/03/2023**, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della legge n. 190 del 2012. I predetti obiettivi vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della Sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la presente **Sottosezione**, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
12. altri servizi (processi tipici in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle altre aree: es. gestione del protocollo, istruttoria deliberazioni ecc...).

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della Sottosezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Per tutto quanto il resto, si rinvia all'allegata **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**, approvato dall'Ente, per il **triennio 2023-2025**, con deliberazione di G.C. Nr. **14** del **24/03/2023** quale parte integrante e sostanziale del presente Piano (**Allegato Nr. 1**).

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

13

ORGANIGRAMMA

L'Organigramma del Comune di Albano di Lucania, approvato con D.G.C. n. **78** del **28/12/2022** e riportato nella precedente **SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**, si compone come illustrato nello schema sottostante:

Area n. 1 Finanziaria

- Servizio Bilancio e Finanze;
- Economato;
- Entrate;
- Gestione economica del personale;
- Controllo di gestione;

Area n. 2 Amministrativa

- Affari Generali ed Istituzionali;
- Demografici e Decentramento;
- Pubblica Istruzione – Sport e Tempo Libero – Cultura e Turismo;
- Servizi alla Persona;
- Gestione Giuridica del Personale;
- Gestione Amministrativa del Contenzioso;
- Pubblica sicurezza – Polizia – Viabilità;

Area n. 3 Tecnica/Manutentiva

- LL.PP. – Progettazione;
- Edilizia Privata ed Urbanistica – SUE/SUDE – Edilizia Residenziale Pubblica – Ricostruzione;
- Commercio, Agricoltura, Artigianato – SUAP;
- Patrimonio ed Espropri – Manutenzione e Gestione del Territorio;
- Ambiente – Paf – Trasporto e Mobilità;

- Protezione Civile;
- Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81);
- Servizio *Information and Communication Technology* (I.C.T.) – Ufficio per la Transizione alla modalità operativa digitale.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La responsabilità di direzione e management delle tra Aree di cui sopra è affidata ai rispettivi Responsabili apicali di Area, titolari di incarichi di elevata qualificazione (E.Q.). Tali E.Q. sono state oggetto di rivalutazione e pesatura, da ultimo, giusta deliberazione di Giunta comunale n. **37** del **29/07/2021**. La stessa è in corso di aggiornamento alla luce del nuovo Modello organizzativo dell'Ente approvato con la su citata D.G.C. n. **78/2022**.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'ampiezza media delle Aree (Unità Organizzative) si attesta intorno alle 3 unità di personale.

Con deliberazione di G.C. Nr. **33** del **09/05/2023**, sono stati approvati i nuovi profili professionali del Comune di Albano di Lucania alla luce del CCNL del 16.11.2022.

OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riporta quale **Allegato Nr. 3** al presente il **PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (PTAP)** approvato con deliberazione della Giunta n. **26** del **19/04/2023**, nel quale sono individuati per l'Ente gli obiettivi e le azioni per la parità di genere.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) è stato nominato con deliberazione di Giunta Comunale n. **11** del **22/03/2023**.

Infine, con nota prot. N. 001636 del **22/03/2023**, il **Segretario Comunale** dell'Ente, nonché *Presidente del CUG*, **Dr.ssa Benedetta CUOMO**, ha provveduto a richiedere sul medesimo PTAP il parere di competenza alla **Consigliera di parità della Regione Basilicata**, Avv. Ivana Pipponzi, la quale ha espresso parere positivo, acquisito al protocollo dell'Ente Nr. **0001885** in data **06/04/2023**.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'**Agenzia per l'Italia Digitale** ha pubblicato l'edizione **2022-2024** del **Piano triennale per l'informatica nella PA**, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

La funzione Servizi Informatici Telematici SIT rientra tra i servizi gestiti dall'area n. 3 Tecnica/Manutentiva. L'Ente non ha approvato, per sé e per i Comuni aderenti, un proprio **Piano triennale per l'informatica**. Gli Enti, quindi, seguono la programmazione del piano nazionale senza necessità di approvarne uno proprio. Con Decreto del Sindaco Nr. **13** del **30/12/2022**, è stato nominato il **Responsabile per la transizione digitale**, ai sensi dell'art. 17 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., nella persona dell'*Arch. Pasquale DE ROSA*, in quanto Responsabile dell'Area Nr. 3 *Tecnica* come, da ultimo, incaricato con Decreto del Sindaco Nr. **02** del **01/08/2023**.

OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e costituisce già di per sé obiettivo di valore pubblico oltre che, più in generale, elemento da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Costituiscono obiettivi ed azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'Ente quelli riportati nella tabella seguente di cui dovrà tenersi conto nell'ambito della valutazione della **performance organizzativa** dell'Ente secondo il **Sistema di valutazione e misurazione della performance** adottato.

16

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE				
INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (Annualità di approvazione dell'ultimo Rendiconto - Anno 2022)	TARGET 1° ANNO 2023	TARGET 2° ANNO 2024	TARGET 3° ANNO 2025
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	31,08%	34,83%	35,95%	36,75%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	0/8	0/8	0/8	0/8
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	51,06%	80,00%	80,00%	80,00%
Velocità effettiva di riscossione delle entrate correnti (competenza + residui)	54,03%	80,00%	80,00%	80,00%
Capacità Realizzazione Residui Attivi	34,48%	50,00%	55,00%	60,00%
Capacità Smaltimento Residui Passivi	32,80%	50,00%	55,00%	60,00%

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Attraverso questa **Sottosezione**, viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015. Sebbene sia obbligatoria per tutti gli Enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, l'Ente può omettere questa Sottosezione se, per motivi organizzativi, non ritenesse di prevedere il Lavoro Agile o il Lavoro da remoto come modello. In tal caso, risulterebbe, comunque, applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

17

Nelle linee guida approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 09/12/2020, veniva precisato che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del Pola (ora Piao), l'Amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate in tale documento.

In questa Sottosezione del Piano, l'Amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre *step* del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'Amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "*a scorrimento*", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (Anno precedente 2022)	TARGET 1° ANNO 2023	TARGET 2° ANNO 2024	TARGET 3° ANNO 2025
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	NO	NO	NO	NO
Unità in lavoro agile	0	1	1	1
Totale unità di lavoro in lavoro agile/ totale dipendenti	0%	15%	15%	15%
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa Sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

18

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat.	Posti coperti a T.I. alla data del 31/12/2022		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
D	2	0	1	0
C	2	0	0	0
B	2	2	0	0
A	1	5	0	0
TOTALE	7	7	1	0

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Nuove Aree ex CCNL 16 11 2022	Ex Cat. Giur.	Analisi dei profili professionali in servizio
Funzionari ed E.Q.	D	n. 1 figura con profilo di Istruttore direttivo contabile - Funzionario Contabile n. 1 figure con profilo di Istruttore direttivo tecnico - Funzionario Tecnico
Istruttori	C	n. 1 figura con profilo di Istruttore amministrativo/contabile - Istruttore Amministrativo/Contabile n. 1 figura con profilo di Istruttore amministrativo - Istruttore Amministrativo
Operatori Esperti	B3	n. 1 Conduttore di macchine complesse (scuolabus, macchine operatrici che richiedono specifiche abilitazioni o patenti) - Operatore servizi Tecnico-Manutentivi
	B1	n. 1 figura con profilo di Esecutore addetto ai servizi amministrativi - Operatore servizi Amministrativo-Contabili n. 1 figura con profilo di Esecutore addetto ai servizi tecnici ed amministrativi - Operatore servizi Tecnico-Manutentivi

		N. 1 figura con profilo di Esecutore addetto ai servizi tecnici - Operatore servizi Tecnico-Manutentivi
Operatori	A	N. 4 figure con profilo di Operatore addetto ai servizi tecnici - Operatore Tecnico N.2 figure con profilo di Operatore addetto ai servizi amministrativi - Operatore di supporto

Il **costo complessivo del personale** calcolato come spesa effettiva risulta dal **rendiconto 2022**, approvato con deliberazione di C.C. n. **14** del **29/05/2023**; mentre, il **costo complessivo del personale** come spesa programmata nel triennio **2023/2025** del corrente bilancio di previsione è riportato nell'allegato **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2023-2025** (Cfr. **ALLEGATO 4** su cui *infra*), al quale si rinvia.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Con riferimento alla *capacità assunzionale*, occorre evidenziare che, giusta **determinazione del Responsabile dell'AREA Amministrativa Contabile, Servizio Personale - Finanziario Nr. 83/110** di R.G. del **20/07/2022** e **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2023-2025**, il **Comune di Albano di Lucania** si colloca nella fascia dei comuni

virtuosi e può incrementare annualmente la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato entro la soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 (28,60%) per la propria fascia demografica di appartenenza e fino al valore annuo percentuale di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2023-2025, sopra citato, è stato approvato con deliberazione di **G.C. Nr. 27 del 19/04/2023**. Tale documento viene unito al presente **PIAO** come **ALLEGATO 4** ed allo stesso si rinvia per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica e spesa di personale. Solo per completezza, si evidenzia che in data **15/04/2023**, come da verbale n. **2** in pari data, la pianificazione del fabbisogno di personale di cui sopra ha ottenuto il **parere favorevole** dal Revisore Unico dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.3.3 Formazione del personale

Premessa

Questa **Sottosezione** sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

21

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54 e ss. del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

A tal fine, è stato predisposto dal **Segretario Comunale, Dr.ssa Benedetta CUOMO**, nel rispetto della normativa vigente, il **PIANO TRIENNALE FORMATIVO** per il periodo **2023-2025**, il quale viene adottato unitamente al presente Piano quale **ALLEGATO Nr. 5** per formarne parte integrante e sostanziale. In tale documento sono indicati gli ambiti e le materie ritenuti prioritari in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, come individuati nel **Documento Unico di programmazione 2023-2025** approvato con la sopra più volte citata deliberazione di Consiglio Comunale n. 10/2023.

All'interno del **PIANO TRIENNALE FORMATIVO per il periodo 2023-2025** sono indicate, altresì, le modalità e le regole di erogazione della formazione nonché le risorse finanziarie necessarie per la sua attuazione ed il Programma formativo 2023-2025.

Con nota prot. N. 002735 del 01/06/2023, è stata fornita alle organizzazioni sindacali la preventiva informazione, allo scopo di consentire alle stesse di attivare il confronto richiedendolo entro 5 giorni dalla ricezione dell'informazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. Di seguito si riportano gli **Obiettivi e risultati attesi della formazione nel triennio 2023-2025:**

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (Anno precedente) 2022	TARGET 1° ANNO 2023	TARGET 2° ANNO 2024	TARGET 3 ANNO 2025
Totale corsi di formazione	3	10	15	20
% corsi a distanza/totale corsi	66,67%	80%	86%	90%
Totale ore di formazione erogate	49h	65h	90h	100h
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno/ n. totale dei dipendenti in servizio	83,33%	85%	90%	100%
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	12,24%	65%	70%	80%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	4h, 08m	5h	6h, 32m	7h, 09m
Ore di formazione in competenze DIGITALI sul totale delle ore di formazione	26h, 00m	42h	76h	104h
Ore di formazione sulle tematiche afferenti la prevenzione di fenomeni corruttivi , in attuazioni alle previsioni della Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (ex PTPCT) adottato dall'Ente sul totale delle ore di formazione	46h	20h	25h	30h
Ore di formazione sul CODICE DI CONDOTTA, SULLE PARI OPPORTUNITÀ E SUL TEMA DELLE VIOLENZE, MOLESTIE E MOLESTIE SESSUALI (Legge n°4 del 15.01.2021 di ratifica della Convenzione ILO 190) in attuazione di quanto previsto dal PTAP adottato dall'Ente sul totale delle ore di formazione	0h	8h	15h	20h
Completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale rispetto al dato iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel Syllabus "Competenze digitali per la PA"⁴	0	20	40	60

⁴ Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico "**Syllabus delle competenze digitali per la PA**" del Dipartimento della funzione pubblica. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi online a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato). Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, entro il **30.06.2023**, le amministrazioni che non hanno ancora avviato i propri dipendenti alla formazione messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, si registrano sulla piattaforma "**Syllabus**" del Dipartimento (<https://syllabus.gov.it>), indicando il proprio responsabile della formazione – ovvero, ove non presente, un altro referente – e individuando e abilitando i dipendenti da avviare all'attività formativa. In considerazione dei contenuti delle competenze digitali – relativi, tra l'altro, ai temi della sicurezza informatica, dell'utilizzo degli strumenti di tecnologici e di collaborazione etc. – tale tipologia di formazione riveste particolare rilievo per i dipendenti che svolgono la loro prestazione lavorativa anche in modalità agile o da remoto. Entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma, le amministrazioni pubbliche, anche nelle more della revisione del PIAO, assicurano il completamento delle attività di *assessment* e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti; le amministrazioni che hanno aderito all'offerta formativa del Dipartimento della funzione pubblica sulle competenze digitali entro il 28 febbraio 2023, assicurano il conseguimento del medesimo risultato entro il 30 settembre 2023.

Per approfondimenti su questo tema si rinvia a **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**, *Syllabus "Competenze digitali per la PA"*, Roma, 2022, consultabile all'indirizzo:

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

COMPILAZIONE NON
OBBLIGATORIA ex art. 6
DM 132/2022

23

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente Sottosezione, si procede ugualmente ad elaborare ed attuare la Sezione "**Monitoraggio**", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della *performance* dei Dirigenti/Responsabili apicali di struttura e dei servizi ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. Il Responsabili apicali di Area effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta secondo le modalità e la tempistica individuata nel su richiamato **Sistema di valutazione e misurazione della performance approvato con la citata DGC N. 46/2023**, indicando altresì:
 - a) la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b) la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c) inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno, i Responsabili apicali di Area effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando, con le modalità e la tempistica di cui al predetto documento per ciascuno di essi, altresì, le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno trasmessi all'Organismo di valutazione/Nucleo di Valutazione dell'Ente, il quale, compatibilmente con le previsioni di cui al su richiamato **Sistema di valutazione e misurazione della performance** dell'Ente, potrà tenere conto delle relative risultanze in sede di valutazione della *performance* organizzativa.

https://www.competenzedigitali.gov.it/fileadmin//user_upload/documenti/28feb22_Syllabus-competenze-digitali-pa_v2.pdf. Si v., altresì, **Direttiva del 23 marzo 2023** a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenza funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza*", consultabile al seguente link https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministro%20PA/Zangrillo/2023_marzo/Direttiva_furmazione.pdf.